

Renseignements généraux :

Des exigences supplémentaires s'appliquent si vous demandez au tribunal une ordonnance de responsabilité décisionnelle **et que vous n'êtes ni le père ni la mère de l'enfant**. Ces exigences s'appliquent à vous et à toute personne qui présente avec vous une demande d'ordonnance de responsabilité décisionnelle.

La présente liste de contrôle ne représente pas un avis juridique, mais elle a pour but de vous guider à travers les étapes requises.

Ce genre de requête est plus souvent présenté à la Cour de la famille de la Cour de justice de l'Ontario ou à la Cour de la famille de la Cour supérieure de justice. Vous trouverez une liste des adresses des tribunaux sur le [site Web du ministre du Procureur général](#).

Le personnel judiciaire peut vous fournir des formules et des renseignements sur le processus de demande de responsabilité décisionnelle, mais il ne peut pas vous donner de conseils juridiques. Vous devriez parler de votre situation avec un avocat avant de déposer vos documents auprès du tribunal.

Vous pouvez être admissible au dépôt en ligne en tout temps sans avoir à vous rendre à un palais de justice. Vous trouverez de plus amples renseignements sur ce nouveau service au <https://www.ontario.ca/fr/page/depot-documents-cour-de-la-famille-en-ligne>.

On trouvera les formules au www.ontariocourtforms.on.ca.

Première étape : Remplir les documents requis

Remplissez les documents ci-dessous. Veuillez vous assurer d'utiliser le même nom sur toutes les formules.

- [Formule de consentement à la vérification des dossiers de police pour les auteurs d'une demande de responsabilité décisionnelle qui ne sont ni le père ni la mère](#) : Remplissez cette formule et apportez-la à votre poste de police local.
 - Des frais doivent être payés au poste de police. Assurez-vous de noter la date à laquelle vous avez soumis votre formulaire de consentement à la police, car vous pourriez avoir besoin de cette information pour votre formule 35.1 : Affidavit (responsabilité décisionnelle, temps parental, contacts).
 - La demande de vérification des dossiers de police doit être soumise à la police avant que vous déposiez votre demande. Toutefois, vous n'avez pas à attendre les résultats de la vérification des dossiers de police avant de déposer votre demande auprès du tribunal.
- [Formule 8 : Requête \(formule générale\)](#) : Remplissez toutes les sections de cette formule.

- Il est très important que vous fournissiez votre nom légal actuel et toutes les variantes de celui-ci que vous pouvez utiliser (p. ex. Gabrielle (Gaby) ou Michel (Mike)). Cela aidera le greffier du tribunal lorsqu'il effectuera une recherche pour voir s'il existe dans la province d'autres causes devant les tribunaux de la famille auxquelles vous ou les enfants étiez parties.
- **Formule 35.1 : Affidavit (responsabilité décisionnelle, temps parental, contacts)** : Remplissez les parties A et B de cette formule.
 - **Si vous avez votre vérification des dossiers de police pour les auteurs d'une demande de responsabilité décisionnelle qui ne sont ni le père ni la mère**, vous devez en joindre une copie. La vérification des dossiers de police doit avoir été effectuée dans les **60 jours** précédant la date à laquelle vous avez commencé votre cause.
 - **Si vous avez demandé, mais n'avez pas encore reçu, votre vérification des dossiers de police pour les auteurs d'une demande de responsabilité décisionnelle qui ne sont ni le père ni la mère**, vous devez indiquer, à la section 16 de la formule, la date à laquelle vous avez fait votre demande à la police. Vous devez signifier et déposer auprès du tribunal votre vérification des dossiers de police dans les **dix jours** suivant la date à laquelle vous l'avez reçue.
 - Pour obtenir de l'aide sur la façon de remplir la formule 35.1, veuillez vous référer au **Guide d'auto-assistance** que vous trouverez au **www.ontariocourtforms.on.ca**.
- **Formule 35.1A : Affidavit (renseignements relatifs à la protection de l'enfance)** : Remplissez cette formule si, à quelque moment que ce soit, vous, l'autre partie ou les enfants concernés êtes ou avez été visés également par une affaire de protection de l'enfance ou par une intervention des services de protection de l'enfance.
- **Société d'aide à l'enfance : Rapport sur les dossiers** – Remplissez seulement la partie A de cette formule en indiquant le nom de chaque société d'aide à l'enfance (SAE) dans chacune des municipalités de l'Ontario où vous avez vécu depuis que vous avez atteint l'âge de 18 ans ou que vous êtes devenu(e) père ou mère (selon la première de ces éventualités). Le personnel judiciaire peut vous aider à cet égard.
 - Joignez une copie de cette formule dûment remplie à votre **Formule 35.1 : Affidavit (responsabilité décisionnelle, temps parental, contacts)**. À noter que le rapport sur les dossiers de la SAE ne sera pas mentionné dans la table des matières que vous constituez pour votre dossier continu (voir la quatrième étape).
 - Après le dépôt de cette formule auprès du tribunal, le personnel judiciaire fournira la partie A dûment remplie à chaque SAE que vous avez mentionnée. La SAE remplira la partie B, indiquant si elle a ou non des dossiers vous concernant.
 - Le personnel judiciaire communiquera avec vous par la poste si une SAE indique avoir des dossiers vous concernant.
 - Voir la sixième étape pour obtenir des renseignements sur les mesures que vous pouvez prendre si vous recevez ce genre de lettre de la part du personnel judiciaire.

Deuxième étape : Examen

Vous voudrez peut-être retenir les services d'un avocat pour vous aider dans ce processus. Vous pouvez vous présenter au **Centre d'information sur le droit de la famille** (CIDF), où vous pourrez parler gratuitement avec

un avocat à certaines heures. S'il manque un élément dans vos formules ou si elles n'ont pas été remplies correctement, le personnel judiciaire pourrait ne pas les accepter.

Si vous souhaitez parler à un avocat mais que vous ne savez pas qui appeler, le Service de référence du Barreau peut vous fournir le nom d'un avocat. Celui-ci vous offrira une consultation initiale gratuite d'une durée maximale de 30 minutes pour vous aider à déterminer vos droits et vos options. Si vous décidez de retenir ses services, ses honoraires normaux s'appliqueront.

Si vous souhaitez être recommandé à un avocat, vous pouvez soumettre une demande au Service de référence du Barreau à l'adresse www.findlegalhelp.ca. Le numéro de téléphone du service est le 1-800-268-8326 ou, dans la région du Grand Toronto, le 416-947-3330.

Troisième étape : Déclaration sous serment ou affirmation solennelle relative à la formule 35.1 : Affidavit (responsabilité décisionnelle, temps parental, contacts) et à la formule 35.1A : Affidavit (renseignements relatifs à la protection de l'enfance) si cela est requis

Avant de déposer vos documents auprès du tribunal, vous devrez déclarer sous serment ou affirmer solennellement que les renseignements contenus dans votre [formule 35.1 : Affidavit \(responsabilité décisionnelle, temps parental, contacts\)](#), votre [formule 35.1A : Affidavit \(renseignements relatifs à la protection de l'enfance\)](#) et dans tous les documents requis qui y sont joints sont véridiques et signer vos formules devant un [commissaire aux affidavits qualifié](#). Vous devez montrer une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement lorsque vous faites une déclaration sous serment ou une affirmation solennelle concernant vos documents. Lorsqu'il est impossible de faire une déclaration sous serment en personne, cela peut se faire par vidéoconférence, conformément au règlement pris en application de la *Loi sur les commissaires aux affidavits*.

Vous pourrez trouver des commissaires dans tous les [greffes des tribunaux de la famille](#), qui agiront gratuitement. Faire une déclaration sous serment ou une affirmation solennelle fautive ou trompeuse constitue une infraction criminelle.

Quatrième étape : Déposer des documents auprès du tribunal pour introduire votre instance

Le greffier du tribunal examinera vos formules et vos pièces jointes. Si vous les déposez en personne et non au moyen du service de dépôt de documents de la Cour de la famille en ligne, vous devrez lui fournir suffisamment de copies de vos formules remplies pour que chaque personne partie à votre cause devant les tribunaux de la famille en ait une copie. Les documents originaux seront déposés auprès du tribunal.

- Recherche de causes devant les tribunaux de la famille** : Une fois que vous avez déposé vos documents, le greffier du tribunal effectue une recherche pour voir si vous ou l'enfant concerné avez, dans la province, été parties à toute autre cause devant les tribunaux de la famille.
 - Les résultats de cette recherche doivent être joints aux formules judiciaires que vous signifierez aux autres personnes parties à votre cause (voir la cinquième étape).
 - Si les résultats de la recherche du greffier du tribunal montrent des causes dans lesquelles une ou plusieurs autres personnes portent le même nom que vous, vous pouvez souscrire

un affidavit déclarant que vous n'êtes pas cette personne. Demandez au greffier du tribunal [une copie vierge d'un affidavit](#) à cette fin. Une copie de cet affidavit déclaré sous serment ou affirmé solennellement doit également être remise à toutes les autres personnes parties à votre cause.

- **[Dossier continu](#) et [table des matières](#)** : La plupart des documents que vous déposez dans le cadre de votre cause sont inclus dans un dossier continu, lequel est conservé dans votre dossier de cour au palais de justice.
 - Vous avez la responsabilité d'élaborer la page de couverture et la table des matières du dossier continu. Le personnel judiciaire peut vous aider à cet égard.
 - Les [Exigences de forme relatives au dossier continu](#) et la règle 9 des [Règles en matière de droit de la famille](#) vous indiquent comment constituer et mettre à jour votre dossier continu.

Une fois que le greffier du tribunal aura examiné vos documents pour s'assurer qu'ils sont complets, il fera ce qui suit :

- Il produira votre requête. Cela signifie qu'il attribuera à votre cause un numéro de dossier de greffe et qu'il signera et apposera la date et un sceau sur la requête.
- Il fixera une première date d'audience.
- Il fixera une séance du programme d'information obligatoire (PIO) pour toutes les personnes qui sont parties à votre cause.

Cinquième étape : Signifier vos documents

Après que le tribunal a produit votre requête, vous devez prendre des dispositions pour signifier (c.-à-d. donner) à chacun des intimés dans votre cause les documents suivants :

- Une copie de votre formule 8 : Requête (formule générale) produite et de la formule 35.1 : Affidavit (responsabilité décisionnelle, temps parental, contacts) y étant jointe.
- Une copie des résultats de la recherche effectuée par le greffier du tribunal concernant toute autre cause devant les tribunaux de la famille dans laquelle vous ou l'enfant concerné avez été parties dans la province.
- Une copie de votre vérification des dossiers de police, si vous l'avez déjà. Si vous la recevez plus tard, signifiez-en une copie dans les dix jours suivant sa réception.
- Un avis de participation à une séance du PIO.
- Une copie de votre dossier continu et de la table des matières.
- Une copie vierge de la [formule 10 : Défense](#).
- Une copie vierge de la [formule 35.1 : Affidavit \(responsabilité décisionnelle, temps parental, contacts\)](#) et de la [formule 35.1A : Affidavit \(renseignements relatifs à la protection de l'enfance\)](#).

Vous n'êtes pas autorisé(e) à signifier ces documents vous-même. Vous pouvez demander à un ami ou à un membre de la famille âgé de plus de 18 ans de le faire, ou encore embaucher une agence de signification des actes de procédure pour signifier les formules pour votre compte. Après que cette personne a signifié vos documents, elle doit signer ainsi que déclarer sous serment ou affirmer solennellement la [formule 6B : Affidavit de signification](#), qui doit ensuite être déposée auprès du tribunal.

Pour de plus amples renseignements sur les différents modes de signification de documents, voir la règle 6 des [Règles en matière de droit de la famille](#) ainsi que le [guide sur la signification de documents](#) disponible sur le site Web du ministère du Procureur général.

Sixième étape : Rapport sur les dossiers de la société d'aide à l'enfance

Une fois que le personnel judiciaire a communiqué avec chaque SAE que vous avez indiquée à la partie A du rapport sur les dossiers de la société d'aide à l'enfance, la SAE remplit la partie B, indiquant si elle a ou non des dossiers vous concernant. La SAE fournira ces renseignements au tribunal dans un délai de 30 jours. Si une ou plusieurs SAE déclarent avoir un dossier vous concernant, vous recevrez une lettre du personnel judiciaire vous en informant.

Si vous voulez que cette lettre demeure confidentielle, vous avez **20 jours** pour présenter une motion pour demander au tribunal de sceller les documents. Pour ce faire, remplissez une [formule 14B : Formule de motion](#) et une [formule 14A : Affidavit \(formule générale\)](#), et déposez-les auprès du tribunal.

Si le tribunal n'accorde pas d'ordonnance pour sceller les documents ou si vous ne déposez pas de motion au tribunal dans les 20 jours, une copie du rapport sur les dossiers de la SAE sera envoyée par la poste à toutes les autres personnes parties à votre cause et incluse dans le dossier du tribunal.

Septième étape : Programme d'information obligatoire

Dans la plupart des cas, la séance du Programme d'information obligatoire (PIO) aura lieu avant votre première date d'audience.

Assistez à votre séance du PIO à la date prévue ou conformément aux indications de l'avis de séance du PIO et faites signer votre certificat d'achèvement par la personne qui donne la séance. Vous devez ajouter à votre dossier continu le certificat signé la prochaine fois que vous vous présenterez devant le tribunal. Vous n'avez pas besoin de le déposer tout de suite.

Huitième étape : Se présenter au tribunal

Votre première audience ne se déroulera normalement pas avec un juge, mais plutôt avec le greffier du tribunal, lequel effectuera ce qui suit :

- Il examinera votre dossier et s'assurera que tous les documents requis ont été déposés.
- Il s'assurera que chaque SAE contactée a répondu.

Si certains des renseignements requis sont manquants, le greffier fixera normalement une autre date pour effectuer un examen supplémentaire de vos documents.

Si tous les documents requis ont été déposés, le greffier fixera une conférence relative à la cause devant un juge. Pour de plus amples renseignements sur vos prochaines étapes, vous pouvez consulter un avocat.

Pour obtenir des renseignements généraux, vous pouvez consulter la [partie 7 du Guide des procédures à la Cour de la famille](#) sur le site Web du ministère du Procureur général.

Renseignements supplémentaires :

Ce que vous devez savoir si vous présentez une demande de responsabilité décisionnelle visant un enfant dont vous n'êtes ni le père ni la mère

- Cette brochure, qui comprend une foire aux questions et des réponses, peut être consultée ici : <http://ontariocourtforms.on.ca/static/media/uploads/courtforms/nonparentpamphlet/non-parent-pamphlet-mar21-fr.pdf>

Comment remplir la formule 35.1 – Affidavit (responsabilité décisionnelle, temps parental, contacts)

- Le guide peut être consulté ici : http://ontariocourtforms.on.ca/static/media/uploads/courtforms/family/35_1/parenting-aff-self-help-guide-mar21-fr.pdf

Pour trouver une société d'aide à l'enfance, voir le site Web de l'Association ontarienne des sociétés de l'aide à l'enfance ici :

- <http://www.oacas.org/fr/sae-et-protection-de-lenfance/trouver-une-societe-daide-a-lenfance/>

Pour de l'information sur l'accessibilité des services offerts par les tribunaux, y compris les formats accessibles du présent document, aux personnes ayant des besoins reliés à un handicap, composez les numéros suivants :

Tél. : 416-326-2220/1-800-518-7901

ATS : 416-326-4012/1-877-425-0575